

## 2024년 주왕산국립공원 한시인력 (가을철 산불감시원) 장애인제한경쟁 채용

국립공원공단 주왕산국립공원사무소에서 근무할 직원을 채용하고자 아래와 같이 공고합니다.

2024년 10월 11일

주왕산국립공원사무소장

### 1. 채용 개요 및 직무 내용

근무처①		직군②	근무 형태③	채용직종④	인원(명)	응시자격
근무지	근무부서					
주왕산국립공원 (경북 청송)	사무소, 분소	기간제 (한시인력)	전일제	산불감시	2	장애인만 지원 가능
주왕산국립공원 (경북 영덕)	분소				1	

- ① 근무지는 향후 근무 여건 및 배치에 따라 변경될 수 있습니다. (경북 청송군 및 영덕군 등)
- ② 근로계약 기간은 **근로계약 체결일(2024. 11. 1. 예정) ~ 2024. 12. 15.**까지이며, 차기 연도 고용을 보장하지 않으며, 무기계약직 전환 대상이 아닙니다.
- ③ 근무 형태: 전일제(주 40시간, 주 5일) 근무 원칙이나, 공단 내규 및 근무계획 수립에 따라 **휴일 및 공휴일 근무**를 포함할 수 있습니다.
- ④ 직무 세부 내용 및 보수

채용분야	직무 개요	월급여
산불감시	- 탐방로 통제기간 입산 통제 - 논·밭두렁 소각, 무속행위 등 계도 활동 - 공원 내 산불취약지구 감시 및 예찰 - 산불 발생 시 신속한 보고, 산불 진화 - 기타 사무소장이 필요하다고 인정하여 지시한 업무 등	약 2,153천원

※ 공단 내규에 따라 정해진 직무별 급여를 지급하며, 별도의 경력 산정 없음

## 2. 응시자격 및 우대사항

### 응시 자격

- 장애인고용촉진 및 직업재활법 제2조 제1호의 규정에 의한 장애인으로 관련 증빙서류 제출자
- 연령, 학력, 전공 제한 없음
- 공단 인사규정 제18조(결격사유)에 해당되지 않는 자

우대 대상	관련근거	우대 내역
취업지원 대상자	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조의 규정에 의한 취업지원대상자 및 동법 31조	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 만점의 5%, 10%</li> <li>· 전형단계별 가점</li> </ul>

### 인사규정 제18조에 따른 결격사유

- 피성년후견인
- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 사람
- 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 공직자로 재직기간 중 직무와 관련하여 「형법」 제355조 및 제356조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제74조제1항제2호 및 제3호에 규정된 죄
  - 다. 「스토킹범죄의 처벌 등에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 스톱킹범죄
- 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받아 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다)
  - 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄
  - 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
- 징계로 파면처분을 받은 때부터 5년이 지나지 아니한 사람
- 징계로 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 사람
- 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 임용 취소된 때부터 5년이 경과하지 않은 사람
- 15세 미만인 사람(「초·중등교육법」에 따른 중학교에 재학 중인 18세 미만인 사람을 포함한다) 중 고용노동부장관이 발급한 취직인허증을 지니지 않은 사람
- 「병역법」 제76조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람
- 공직자로 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 당면퇴직, 파면 또는 해임된 후 5년이 지나지 아니한 사람
- 공직자였던 사람으로서 재직 중 직무와 관련된 부패행위로 벌금 300만원 이상의 형을 선고받고 그 형이 확정된(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 경우를 포함한다) 후 5년이 지나지 아니한 사람

### 3. 원서접수 및 제출서류

- 접수기간: 2024. 10. 11.(금) ~ 10. 15.(화) 18:00까지 (기한 엄수)
- 접수방법: 온라인 접수 (<https://knps.recruiter.co.kr>) 및 방문, 우편 접수
  - 온라인 접수 시 신청서 및 관련 서류를 스캔 첨부
  - 우편 접수일 경우, 마감일 마감시간 내 도착분에 한함
    - (우)37437, 경상북도 청송군 주왕산면 169-7 주왕산국립공원사무소 행정과
  - 원서교부: 국립공원공단 홈페이지 다운로드 등을 통해 작성

#### □ 제출서류

구분	서류
필수	- 입사지원서 및 경험·경력기술서 ① - 장애인 증명서·장애인등록증·(유효기간 내)복지카드 중 1부
선택 (해당자에 한함)	- 경력증명서 ② - 우대사항 증빙서류 (지원서 내 해당사항 기재 및 증빙서류 제출 시에만 인정) · 취업지원대상자 증명서(보훈청에서 발행하는 증명서)

#### ① 지원서 및 경험·경력기술서 작성 시 유의사항

- 지원서 작성의 책임은 본인에게 있습니다. (증빙서류만 제출 시 미인정)
- 우리 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우, 블라인드 채용 지침에 의해 결격사유에 해당하여 평가 제외됩니다. (직무 관련 경험은 기술 가능)
- 불성실 기재 시 서류전형 과락 처리되므로 유의 바랍니다.

##### (불성실 기재 기준)

- 본 공단 외 타 기관명 기재
- 800자 중 20자 미만 기재
- 동일 단어 반복 및 경험·경력과 무관한 단어를 단순 나열한 경우 등

#### ② 경력증명서 ※ 재직·경력증명서·경력확인서 외의 4대보험가입증명서 등은 미인정

- 지원서 내 기재된 내용이 경력증명서로 확인될 경우에만 인정됩니다.
- 증명서류 내 근무기간이 확인된 기간만 인정됩니다.
- 경력증명서 내 '담당업무' 혹은 '직무'가 채용 분야 관련 직무일 경우에만 인정되므로, 경력증명서 내 반드시 직무 내용을 기재 바랍니다. (직무 확인 불가 시 미인정)
- 담당 직무 기재가 불가능한 경우, 이전 근무지로부터 날인받은 경력확인서(첨부

양식)를 제출 바랍니다.

- 단시간 근로자의 경우, 근무시간을 주 40시간 기준으로 환산하여 작성·제출하기  
바라며, 미기재 및 오기재 시 합격 취소 등 불이익이 있을 수 있습니다.
- 우리 공단의 근무 경력은 지원서 내용을 기준으로 인사정보 조회를 통해 인정 여부를  
결정하므로, 지원서 내 기간 및 근무처·직무를 반드시 기재하시기 바라며, 불가피한  
경우 외에 경력증명서 제출 불필요합니다. (공단 근무 경력을 별도 우대하지 않으며,  
타 기관과 동일하게 평가)

※ 3개월 초과 근무자 채용 시, 공단 경력별 근무기간이 5개월 미만인 경우 경력 미인정

- ※ 증빙서류 제출 시 주민등록번호·주소·생년월일·성별·사진 등 불필요한 인적사항  
삭제 후 제출바랍니다.
- ※ 온라인 접수 시, 반드시 제출서류를 전자파일(PDF, JPG 등) 형태로 첨부하시기 바랍니다.
- ※ 필수 서류 미제출 시 서류심사가 불가하니 반드시 제출하시기 바랍니다.
- ※ 제출서류 내 정보는 사실 여부 확인에만 사용하고, 편견정보 혹은 평가와 무관한 정보는  
평가위원회에 전달되지 않습니다.

## 4. 전형 일정 및 단계별 평가비중

### □ 채용 전형 일정

구분		일정	비고
서류전형	공고·접수	10. 11.(금) ~ 10. 15.(화)	온라인, 방문, 우편 접수
	합격자 발표	10. 18.(금) ~ 10. 19.(토)	홈페이지 및 개별통보
면접전형		10. 23.(수)	주왕산국립공원사무소
최종합격자 발표		10. 28.(월) ~ 10. 29.(화)	홈페이지 및 개별통보
근로계약체결 및 근무		11. 1.(금) 예정	근무지, 일정에 따라 변동 가능

- ※ 응시자가 기준에 미달할 경우, 원서접수일 등 전형 일정 등을 다시 정하여 재공고할  
수 있습니다. 기접수자는 다시 접수할 필요 없으며, 변경된 일정은 별도로 통지합니다.
- ※ 내부사정에 따라 채용 일정 등이 변경될 수 있으며, 변경된 일정 및 응시 방법은  
별도로 통지드립니다.

## □ 전형 단계별 평가 비중

구분	평가요소별 비중	비고
서류 전형	- 경험·경력기술서 평가 40% - 경력 60%	채용 예정인원의 3배수 선발 과락기준 적용 (해당자 우대 가점 적용)
면접 전형	- 직업기초역량 40% - 직무수행역량 60%	과락기준 적용 (해당자 우대 가점 적용)
최종합격자	- 서류전형 40%, 면접전형 60% 합산	고득점자 순 선발

## 5. 채용 공정성 강화

- 공단은 공정 채용 기준을 준수하고 있습니다.
- 본 채용에 대해 부정 청탁·비위 등에 대해 신고사항이 있으신 경우, QR코드 접속을 통해 익명으로 공단 감사실에 신고하실 수 있습니다.
- 본 채용은 평가위원회에 대한 제척·기피 제도를 시행 중이며, 접수 방법은 인사담당자에게 문의 바랍니다.

[공단 감사실 익명신고]



## 6. 유의사항

※ 변경 사항이 있을 시 국립공원공단 홈페이지 '채용 정보'란에 안내문 게시, 응시자 개별 통보 등 방법으로 안내할 예정입니다.

- 채용 분야의 적격자가 없으면 채용하지 않을 수 있으며, 제출 서류상 기재된 내용이 사실과 다를 경우 임용을 취소할 수 있습니다.
- 본 채용은 비위면직자 등 취업제한 규정에 해당하는 자는 입사 지원할 수 없고 최종합격자는 「비위면직자 사전조회시스템」에서 이상 유무를 조회할 예정이며, 최종합격자라도 부적합한 결격 사유가 있을 경우 합격이 취소될 수 있습니다.
- 입사지원서에 반드시 연락처(휴대폰 등)를 기재하시기 바라며, 입사지원서상의

기재 착오 또는 누락이나 연락 불능으로 인한 불이익은 응시자의 책임임을 양지  
하시기를 바랍니다.

- 근무지는 향후 근무 여건에 따라 공단 직제규정에서 정하고 있는 본사, 공원본부  
및 사무소(국립공원연구원, 탐방원, 사무국 포함)내에서 변경될 수 있으니 충분히  
숙지하시기를 바랍니다. **직원 숙소는 제공되지 않습니다.**
- 최종 합격자를 제외한 지원자는 사업 참여 여부가 확정된 이후 모집 서류의  
반환을 청구할 수 있습니다. (채용 절차의 공정화에 관한 법률 시행령 제2조  
제1항에 따라 요구 서류를 반송합니다.)
- 본 채용은 편견을 불러올 수 있는 개인정보를 심사위원회에게 제공하지 않습니다.  
또한 공정한 채용을 위해 응시자와 친족관계 등에 의한 제척사유가 있는 평가위  
원을 제척하며, 응시자가 위원에게 시험의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있  
는 경우에는 면접평가 전까지 전형 운영진에게 그 사유를 적어 기피신청을 할 수  
있습니다.
- 면접전형일, 근로계약체결일 등에 정해진 시간에 맞추어 도착하지 않으면 응시  
포기, 임용 포기로 처리될 수 있습니다.
- 최종 합격자가 임용을 포기하는 등의 사정으로 결원을 보충할 필요가 있을 때는  
최종점수 우수자 순서로 추가 합격자를 결정할 수 있습니다.
- 공단 「인사규정」 및 「겸직허가 지침」에 따라 개인적인 영리업무는 금지되며  
겸직이 제한됩니다.
- 고용기간이 3개월을 초과하는 채용 시, 본 고용 경력은 인정되지 않습니다.**
- 모집에 관한 자세한 문의는 주왕산국립공원사무소 행정과(☎ 054-870-5332, 인사  
담당자)로 문의하시기를 바랍니다.

<첨부 1> 지원서 및 경험·경력기술서

# 지 원 서

지 원 직 무	■ 산불감시		접 수 번 호	(지원자가 기재하지 않음)																			
성 명	(한글)		본인휴대폰																				
전 자 메 일			비상연락처																				
지 원 자 격	결격사유 (공고문 확인)	<input type="checkbox"/> 미해당 <input type="checkbox"/> 해당 (지원불가)																					
경 력	기 간	근 무 지	직 위	담 당 업 무																			
	~																						
	~																						
	~																						
	~																						
자 격	취 득 일 자	자 격 명		발 급 기 관																			
	. . .																						
	. . .																						
	. . .																						
	. . .																						
우 대 사 항	취업지원대상자 <input type="checkbox"/> 여 /번호: <input type="checkbox"/> 부	장 애 인	<input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/> 부 (지원불가)																				
<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의</td> <td>동의</td> <td>부동의</td> </tr> <tr> <td>○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>						<input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의	동의	부동의	○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 개인정보 수집 및 이용 동의	동의	부동의																					
○ 수집목적: 입사지원 자격 및 가점 조회	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
○ 수집항목: 성명, 이메일, 연락처 등 상기 내용	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
○ 보유기간: 채용절차 종료 후 180일	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
○ 정보제공: 채용 절차 진행을 위한 각종 자료 제공	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
○ 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
본인은 주왕산국립공원 채용에 상기와 같이 응시하고자 지원서 및 경험·경력기술서를 제출하며, 채용에 필요한 위와 같은 개인정보 제공에 동의합니다.																							
본 입사지원서 및 첨부서류의 기재사항은 사실과 다르지 않으며, 만약 허위사실로 판명되었을 때에는 어떠한 조치도 감수할 것을 서약합니다.																							
202 년 월 일																							
성명 <span style="float: right;">①</span>																							
<b>국립공원공단 주왕산국립공원사무소장 귀하</b>																							

# 경험 · 경력 기술서

지 원 직 무	■ 산불감시	접 수 번 호	(지원자가 기재하지 않음)
지원하신 직무와 관련하여, 본인이 수행한 경력사항·조직이나 활동에서의 역할·역량 발휘·활동 결과 (주요성과) 등에 대하여 800자 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.			
※ 유의사항 - 블라인드 채용 기준 준수를 위해 편견요인(출신지, 가족관계, 연령, 성별, 성별, 학교명) 제외바랍니다. - 우리 공단의 특정 직원, 직위와의 관계 등을 언급할 경우 결격사유로 인해 평가에서 제외됩니다. - 불성실 기재(타기관명 기재, 20자 미만 기재, 동일단어 반복·단순나열 등)시 과락 처리 됩니다.			
		202   년    월    일	
성명			인

<첨부 2>

## 경력 확인서

인적사항	성 명					
	주 소					
	연락처					
경력사항	근 무 기 간		직 급	직 위	근무부서	비고 (주40시간 전일제 여부)
	부 터	까 지				
	00.00.00.	00.00.00.				
근무년한	00년 00월 00일		제출처 및 용도		국립공원공단 입사 지원용	
담당직무	※ 지원분야 관련 직무임을 확인할 수 있도록 세부 직무를 기재해 주시기 바랍니다. ※ 공고문 내 직무 경력 인정범위와 일치해야 인정됩니다.					
발급정보	※ 확인서 발급 사실 및 내용에 대해 유선 등으로 확인 요청 드릴 예정입니다. ※ 보수를 지급 받은 경력사항에 대해서만 기재바라며, 상시·전일제 근무 기준으로 작성 부탁드립니다.					
	담당부서 및 발급자 성명					
	연락처					
<input type="checkbox"/> 경력 증빙을 위한 지원자의 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내 및 동의 요청 <input type="radio"/> 수집목적: 입사전형 평가항목 중 경력사항의 증빙 및 지원자 본인임을 확인하기 위한 지원자의 정보 <input type="radio"/> 수집항목: 지원자의 성명, 주소, 연락처 <input type="radio"/> 보유기간: 채용절차 종료 후 180일 <input type="radio"/> 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 입사지원이 되지 않습니다.						
<input type="checkbox"/> 서류 하단에 발급기관명 기재 및 직인 혹은 날인된 서류에 한해서만 인정됩니다.						
<input type="checkbox"/> 동의자 서명: (지원자 성명) _____ (인)						

위와 같이 근무 경력을 증명합니다.

202    년        월        일

발급기관명 : \_\_\_\_\_ (직인)

<첨부 3>

[NCS 기반 채용 직무 설명자료 : 산불감시원]

채용 분야	탐방 안내	분류 체계	대분류	농림어업	11. 경비·청소	
			중분류	임업	02. 청소·세탁	01. 경비
			소분류	산림관리	01. 청소	01.경비·경호
			세분류	산림보호	01. 환경미화	01. 보안
능력 단위	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산림보호)</b> 01. 산림병해충 예찰 08. 산불예방 09. 산불진화</li> <li>○ <b>(환경미화)</b> 01. 청소현장현황파악 03.청소활동수행 05. 청소품질검증</li> <li>○ <b>(보안)</b> 05.출입통제 07.순찰활동 08.사건사고대처</li> </ul>					
직무 수행 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산림보호)</b> 산림병해충 예찰활동을 통해 피해증상 관측, 예찰 결과를 보고하며, 산불예방을 위해 산불방지 계획 수립 및 발생요인 제거, 홍보 교육 활동 수행</li> <li>○ <b>(환경미화)</b> 공원시설 및 공원구역 내 청결유지, 쾌적한 환경조성을 위해 청소현장 현황 파악, 청소활동, 청소품질검증 활동</li> <li>○ <b>(보안)</b> 자연 생태계 보존을 최우선으로 하고 지속가능한 이용을 제공하기 위해 생태 보호지역을 예찰하고, 탐방객들의 금지행위를 효율적으로 단속할 수 있는 방안을 마련·운영</li> </ul>					
필요 지식	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산림보호)</b> 병해충 발생목 식별, 연간 주요 발생 병해충 지식, 산불 발생 위험 지역에 대한 지식, 산불위험지도 및 등급별 감시요령, 위기상황 발령기준</li> <li>○ <b>(환경미화)</b> 청소 대상물에 대한 지식, 청소범위 요소에 대한 지식, 청소활동 프로세스, 청소활동 과정에 대한 정보, 방화선 구축에 관한 기본 지식,</li> <li>○ <b>(보안)</b> 출입금지 구간에 대한 이해, 공원 예찰 방법, 순찰선 관리 방법, 특별 단속반 운영관련 지식, 자원재생시설 운영 관련 지식, 상황별 침입자 대응방법, 응급처치방법, 각 유형별 재난상황의 특성 이해, 화재발생 시 대응법, 재난상황의 활용 장비 사용</li> </ul>					
필요 기술	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산림보호)</b> 현장에서 병해충 피해수종 식별 능력, 산불 발생 원인, 시기, 지역별 대응 역량, 산불 취약지 및 위험지도 분석 능력, 방화선 구축 기술, 위기상황 경보에 대응 능력</li> <li>○ <b>(환경미화)</b> 환경미화 일반관리</li> <li>○ <b>(보안)</b> 유형별 예찰 수행 능력, 출입금지구간 단속 능력, 단속 업무 시 IT 활용능력, 치밀한 관찰력, 비상연락기술, 상황전파기술</li> </ul>					
직무 수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>(산림보호)</b> 산림 병해충을 섬세하게 관찰·확인하는 태도, 현장에서 침착한 대응하는 태도</li> <li>○ <b>(환경미화)</b> 책임감과 긍정적 사고, 기본 안전의식, 철저한 준비 및 확인자세, 고객 지향적 사고, 청소 작업자 간 친밀감 유지, 피드백 수용성 및 개선의지, 친절하고 신속한 태도 등</li> <li>○ <b>(보안)</b> 책임감, 성실하고 원칙에 입각한 태도, 냉정하고 침착한 자세, 상황에 따라 신속하고 정확하게 대처하는 자세, 재난 상황 대응에 대한 안전수칙 준수, 상호 업무적 커뮤니케이션의 원활한 유지</li> </ul>					
참고 사이트	○ www.ncs.go.kr					